



Offre d'emploi Technicien(ne) à la comptabilité

2e affichage

Description de l'organisation

Située à Saint-Gédéon au Lac-Saint-Jean, Val-Éo est une coopérative de solidarité dont la mission première est de mettre le développement de l'énergie éolienne au service de la collectivité.

Responsabilités principales

- Maintenir les livres comptables à jour.
- Assurer le paiement des fournisseurs, des salaires, des taxes et des retenues à la source.
- Gérer tous les comptes bancaires (paiements, dépôts, rapprochements bancaires).
- Préparer mensuellement les rapports au conseil d'administration.
- Gérer les comptes payables et les comptes recevables.
- Préparer les prévisions budgétaires.
- Distribuer et payer les dividendes.
- Aider à la préparation des états financiers annuels.
- Assurer les communications avec les communautés locales, les propriétaires fonciers, etc.
- Rédiger les procès-verbaux et les documents de communication.
- Assister le directeur général dans ses tâches.

Qualification requise

- DEC en Administration.

Expérience

- 2 ans d'expérience dans un domaine connexe.



Compétences essentielles

- Posséder un esprit analytique.
- Faire preuve d'initiative.
- Avoir une grande autonomie.
- Détenir une bonne capacité d'adaptation.
- Être ordonné(e) et polyvalent(e).
- Bon français écrit.
- Anglais fonctionnel considéré comme un atout.
- Maîtrise de Microsoft Office 365.

Conditions de travail

- Salaire entre 25 \$ et 30 \$ selon l'expérience.
- Possibilité de télétravail à l'occasion.
- Temps plein ou temps partiel.
- Avantages sociaux : Assurance médicament et régime de retraite.

Début de l'emploi : Mai 2025

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, avant 16 h le 21 avril 2025 à l'adresse courriel suivante :

recrutement@progestion.co